

# 成田市議会業務継続計画 (成田市議会BCP)

令和2年6月3日

成田市議会

# 目 次

1. 計画の目的	1
2. 議会BCPの対象とする災害	1
3. 災害時の議会・議員の在り方	
(1) 議会	2
(2) 議員	2
(3) 災害時の市と議会の関係	2
4. 成田市議会災害対策会議	2
5. 議会・議員等の役割、情報伝達	
(1) 議会の役割	3
(2) 議長の役割	3
(3) 議員の役割	3
(4) 事務局の役割	4
(5) 情報の集約と伝達	4
6. 災害発生時の対応（発生時点別）	
(1) 議会招集告示前	6
(2) 議会招集告示後から開会前	6
(3) 本会議中	6
(4) 委員会中	6
(5) 休会中	6
7. 議員等が被災した場合の議会運営	
(1) 議員が被災した場合	7
(2) 事務局職員が被災した場合	7
(3) 説明員が被災した場合	7
8. 議会BCPの弾力的な運用	7
9. 議会BCPを効果的・効率的に運用するための環境整備	
(1) 通信手段の確保	8
(2) 会議等の代替施設の確保	8
(3) 備蓄品の確保	8
(4) 議会防災訓練の実施	8
10. 議会BCPの見直し	8
<b>【参考】</b>	
※ 配備基準（成田市職員初動マニュアル抜粋）	9
※ 議員安否確認票（様式1）	10
※ 被害状況等連絡票（様式2）	11
※ 感染症に係る問合せ票（様式3）	13

## 1. 計画の目的

令和元年の房総半島台風（台風15号）、東日本台風（台風19号）及びその後の豪雨により、本市においては強風による家屋の倒壊や停電の長期化、農作物や農業施設への被害、豪雨による崖崩れなど、大きな被害が発生した。特に房総半島台風上陸の翌日は、常任委員会の開催日であり、その開催の可否については難しい判断を要した。さらには、新型コロナウイルスの感染拡大により、国では緊急事態宣言が発出され、経済や雇用など市民生活に大きな影響を及ぼした。

今後も、強大な台風の襲来や大雨の頻発、首都直下地震や南海トラフ地震の発生、未知の感染症の流行などが懸念されることから、市内で大規模災害等の緊急事態が発生した際に、市民の生命、身体及び財産を保護し、市民生活の平穏を確保するため、成田市災害対策本部等と連携を図り、迅速かつ円滑な災害対策業務の実施に協力し、成田市議会（以下「議会」という。）及び成田市議会議員（以下「議員」という。）がどのように行動すべきか、共通の認識を持ち、さらには二元代表制の一翼を担う議会の基本的な機能を果たすことを目的として成田市議会業務継続計画（以下「議会BCP」という。）を策定するものである。

### ※BCP：Business Continuity Plan（業務継続計画）

災害や大規模事故など不測の事態を想定して、業務継続の視点から具体的な取り組み等について定めた計画

## 2. 議会BCPの対象とする災害

議会BCPの対象とする災害は、災害時において議会が果たすべき役割や行動が、市の災害対応と極めて高い関連性を有し、相互に補完する形であることから、市の災害対策本部及びその他の対策本部等（以下「対策本部」という。）が設置される基準に準じて、以下のとおりとする。

災害種別	災害内容
地震	<ul style="list-style-type: none"><li>・市内の震度が5強以上を記録したとき</li><li>・市域で局地的又は大規模な災害が発生したとき</li><li>・災害の発生その他の状況により議長が必要と認めたとき</li></ul>
風水害	<ul style="list-style-type: none"><li>・市域で局地的又は大規模な災害が発生したとき</li><li>・災害の発生その他の状況により議長が必要と認めたとき</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・大規模火災などの大規模な事故、感染症、大規模テロなどで大きな被害が発生したとき又はそのおそれがあるとき</li><li>・災害の発生その他の状況により議長が必要と認めたとき</li></ul>

### 3. 災害時の議会・議員の在り方

#### (1) 議会

議会の使命は、市の政策形成過程及び政策の実施過程に多面的に参画し、その要所において市の団体意思を決定すること、また、議会が決定した政策が適法・適正に、しかも公平・効率的になされているか監視することである。これは平常時、非常時を問わない。すなわち、議会は、大規模災害等の非常時においても、市の団体意思を決定できるための定足数に足る会議を開催し、その使命を果たさなければならない。加えて、復旧・復興においても、市民の代表機関として大きな役割を担う。

#### (2) 議員

議員は「具体的な政策の最終決定」と「行財政運営の批判と監視」を完全に達成できるよう、議会の一員としての役割を担う。一方、災害時には被災状況を把握し、被災した市民の救援や被害の復旧のために、非常時に即応した地域の一員としての役割も求められる。すなわち、議会機能を維持するという基本的な役割とともに、災害時において地域活動などに従事する役割も担う。

#### (3) 災害時の市と議会の関係

災害発生時において、執行部は情報収集や災害対策業務などに奔走し、混乱状態にあることが予想されるため、議会・議員が市に要請等をするに当たっては、対策本部が迅速かつ円滑に災害対策業務を実施できるよう配慮する必要がある。

一方で、議会は、正確な情報を早期に収集し、自らの役割である行政監視機能と審議・議決機能を適正に実行する必要がある。

そのため、議会は、自らの役割と責任を踏まえ、災害情報の収集と共有を主体とする市との連携・協力体制を整え、災害対応に当たる。

### 4. 成田市議会災害対策会議

議員による協議・調整を行う組織として、成田市議会災害対策会議（以下「対策会議」という。）を設置する。対策会議は、議長が招集する。

#### ① 設置基準

議会BCPの対象とする災害が発生し、かつ、議長が必要と認めたとき。

#### ② 構成

構成員	議 長	副議長	議会運営正副委員長 及び各会派の代表者
役 職	委員長	副委員長	委 員
主な任務	対策会議を設置し、会議の事務を統括する。	委員長を補佐し、委員長が欠けた場合等には、その職務を代理する。	下記③の所掌事務に当たる。

### ③ 所掌事務

- ア 議員が把握した被災情報等の集約及び対策本部への情報提供
- イ 対策本部から入手した災害等情報の議員への情報提供
- ウ 対策本部からの依頼事項への対応
- エ 対策本部への提案・提言及び要望等の調整
- オ 本会議・委員会等の開催や協議事項の調整
- カ 国・県・関係機関等への要望等の調整
- キ その他必要な事項

### ④ 事務局

対策会議の事務局は、議会事務局（以下「事務局」という。）とし、会議の運営を補佐する。

### ⑤ その他

対策会議の運営に関し必要な事項は、対策会議で協議して決定する。

## 5. 議会・議員等の役割、情報伝達

### （1）議会の役割

- ① 対策本部が迅速かつ適切な災害対策業務等に専念できるよう、必要な協力・支援を行う。
- ② 対策本部の災害対策業務等が迅速に実施されるよう、議員から提供された地域の被災状況等の情報を対策会議で集約し、対策本部に提供する。
- ③ 地域の被災状況や被災者等の意見・要望等を踏まえ、対策会議で調整を行い、対策本部に対して提案、要望等を行う。また、国、県及び関係機関等に対して要望等を行う。
- ④ 復旧・復興に向け、必要な条例や予算等を速やかに審議する。

### （2）議長の役割

- ① 議員の安否を確認し、連絡体制を確立する。
- ② 災害が発生し、かつ、必要と認めたときには、対策会議を設置し、対策会議の構成員を招集する。
- ③ 対策会議の委員長を務め、会議の議事を整理し、事務を統括する。

### （3）議員の役割

- ① 災害種別に応じた安否確認等は、以下のとおりとする。

#### ア 地震の場合

安否確認の連絡については、議長又は事務局から行うことを原則とするが、連絡がない場合には、議員から事務局に安否を連絡する。

#### イ 風水害の場合

安否確認の連絡については、議長又は事務局から行うことを原則とするが、連絡がない場合には、議員から事務局に安否を連絡する。

ただし、市域の特別警報（大雨、暴風）が発表された時点（配備基準の風水害・第1配備）での連絡は、必要としない。

#### ウ その他（感染症）の場合

体調不良時（風邪症状等）には自宅待機とし、感染した場合又は濃厚接触者となった場合には、議長及び事務局に連絡すること。

#### 連絡先（議会事務局）

○ T E L 【 20-1570 】

○ メール 【 gikai@city.narita.chiba.jp 】

○ F A X 【 24-0336 】

≪ 夜間等における優先順位 ≫

1. 事務局長 2. 事務局次長 3. 事務局総務係長 4. その他の事務局職員

- ② 対策会議の構成員は、対策会議が設置され招集があった場合には、速やかに応じる。
- ③ 地域における被災状況に応じた支援に努め、安全の確保や避難所の誘導などにできる限り協力する。また、必要に応じて、地域の被災情報等を対策会議に提供する。

#### （4）事務局の役割

事務局参集職員は、参集し次第、議長の指示のもと、以下の役割を行う。

- ① 議員の安否を確認し、議員安否確認票（様式1）を作成
- ② 議会棟の状況確認  
（議場、委員会室、会派控室等の諸室、PC、放送機器、電話等の諸機器）
- ③ 事務局長の対策本部への出席
- ④ 対策会議等の会議開催場所の確保
- ⑤ 対策本部又は議員からの情報集約と伝達
- ⑥ 報道対応
- ⑦ その他必要な事項

#### （5）情報の集約と伝達

災害発生時には、対策本部が迅速かつ適切な災害対策業務に専念できるよう、議員が把握した被災状況などの情報の提供や対策本部への問合せ等は、対策会議又は事務局を通じて行う。また、対策本部からの災害等の情報は、対策会議又は事務局を通じて議員に伝達する。

なお、救助・救命など緊急性の高い情報については、直接関係機関へ連絡する。

##### ① 地震・風水害の場合

ア 議員は、事務局へ電話等の方法により情報を伝える。

イ 事務局は、被害状況等連絡票（様式2）を作成し、対策本部へ情報を提供する。

##### ② その他（感染症）の場合

ア 議員は、感染症に係る問合せ票（様式3）に記入の上、事務局へ提出する。

イ 事務局は、対策本部へ情報を提供する。

議会・議員等の役割、情報伝達のフロー図



- ① 安全確保、応急対応、避難所等支援、地域の情報収集
- ② 安否・所在確認、連絡体制の確立、被災状況などの情報提供・問合せ等
- ③ 議員からの情報提供、問合せ等
- ④ 情報提供
- ⑤ 対策本部からの情報伝達
- ⑥ 要望等の調整

## 6. 災害発生時の対応（発生時点別）

### （1）議会招集告示前

- ① 対策会議又は議長は、定例会開会の可否等を調整し、必要に応じて議会運営委員会で協議する。
- ② 執行部に対し、議会対応の可否について、確認する。

### （2）議会招集告示後から開会前

- ① 対策会議又は議長は、定例会開会の可否等を調整し、議会運営委員会で協議する。
- ② 議会運営委員会は、本会議及び委員会の運営について協議する。
- ③ 執行部に対し、議会対応の可否について、確認する。

### （3）本会議中

- ① 議長は、会議の休憩を宣告し、事務局職員は、傍聴者等の避難誘導をするなどの安全確保を図る。
- ② 議長は、災害の状況に応じて、対策会議を設置し、対策会議の構成員を招集する。
- ③ 本会議の開催継続等の調整は、議会運営委員会において協議する。ただし、議会運営委員会を開催する時間的猶予がない場合等は、議長が開催の可否を判断し、後に議会運営委員会で調整する。
- ④ 執行部に対し、議会対応の可否について、確認する。

### （4）委員会中

- ① 委員長は、会議の休憩を宣告し、事務局職員は、傍聴者等の避難誘導をするなどの安全確保を図る。
- ② 議長は、災害の状況に応じて、対策会議を設置し、対策会議の構成員を招集する。
- ③ 委員会の開催継続等の判断は、委員長が行い、必要に応じて議会運営委員会で調整する。
- ④ 執行部に対し、議会対応の可否について、確認する。

### （5）休会中

- ① 対策会議又は議長は、本会議・委員会の開催継続等の可否等を調整し、議会運営委員会で協議する。
- ② 執行部に対し、議会対応の可否について、確認する。



## 7. 議員等が被災した場合の議会運営

### (1) 議員が被災した場合

#### ①本会議の運営

##### ア 定足数が確保できるとき

- a 原則開催する。

##### イ 定足数が確保できないとき

- a 流会となるため、招集日の場合は再招集について、招集日以外の場合は開催日の変更等について議会運営委員会で協議する。
- b 議案等が審議未了の場合には、廃案となるため、次期定例会又は臨時会で対応可能な議案等の先送りや議会を招集する時間的余裕がない又は必要な時期までに議決できない場合の専決処分について、執行部と協議する。

#### ②委員会の運営

##### ア 定足数が確保できるとき

- a 原則開催する。

##### イ 定足数が確保できないとき

- a 当日の委員会は流会とし、新たな開催日を委員長が決定する。必要に応じ、議会運営委員会で調整する。
- b 会期の最終日までに議案審査を終えることができない場合は、会期の延長等について、議会運営委員会で協議する。

### (2) 事務局職員が被災した場合

##### ア 被災者が少数のとき

係内、係間の応援体制で会議（本会議、委員会等）を運営する。

##### イ 被災者が多数のとき

状況によっては、会議（本会議、委員会等）の開催日の変更等を検討する。

### (3) 説明員が被災した場合

説明員が多数被災し、議案の審議等に支障が生じるおそれがある場合には、会議の開催日の変更等を検討する。

## 8. 議会BCPの弾力的な運用

議会BCPの対象とする災害が発生した場合であっても対策会議が設置されないときや、発生した災害等が議会BCPの対象とならないものである場合であっても、議長の判断により、議会BCPの全部又は一部を適用する弾力的な運用を行うことができる。

## 9. 議会BCPを効果的・効率的に運用するための環境整備

### (1) 通信手段の確保

大規模災害等の発生時には、通信回線の途絶や通信規制等により、通信手段が著しく制限される場合があるため、あらかじめ複数の通信手段を準備するなど、そのとき使用可能な通信手段を確保しておく。

### (2) 会議等の代替施設の確保

- ① 本会議場、委員会室が使用できない場合は、議会棟内で使用できる部屋を使う。
- ② 議会棟が使用できない場合は執行部と協議を行い、庁舎又は市の公共施設を使用して議会の業務を継続する。

### (3) 備蓄品の確保

総務省消防庁が公開している「防災マニュアル」によれば、災害に対する備えとして最低限3日間程度を目安とした水や食料の備蓄が必要とされているが、現在、議会では、議員及び事務局職員を対象とした水や食料の備蓄品は準備をしていない。また、成田市の「災害時職員初動マニュアル」では、職員の食料等の確保は自主的に用意することとなっている。災害対応に当たる議員においても、継続的に業務に従事することができるよう、最低限の水や食料等の備蓄品を自主的に備えておく。

### (4) 議会防災訓練の実施

災害対応に対する意識の醸成と的確な行動を迅速に行うことができるよう、さらには議会BCPの実効性を高めるために、議会BCPの対象とする災害を想定した議員及び事務局職員等が参加する議会防災訓練を適宜実施する。

## 10. 議会BCPの見直し

新たに得られた情報や課題に的確に対応するとともに、その内容の充実を図るため、適宜、議会BCPの見直しを行うものとする。

## 【 参 考 】

### ■ 配備基準 (成田市職員初動マニュアル抜粋)

配備種別	災害種別	配備基準	組織	
			体制・指揮者	動員対象部署・職員
非常体制	地震	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市内の震度が「5強」を記録したとき (自動配備)</li> <li>○ 内閣総理大臣が東海地震における「警戒宣言」を発表したとき</li> <li>○ 災害の発生その他の状況により本部長が必要と認めたとき</li> </ul>	災害対策本部を設置して対応にあたり、本部長が指揮する	「災害対策本部動員表」による ・避難所担当職員
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市内の震度が「6弱」を記録したとき (自動配備)</li> <li>○ 地震により市内で局地的災害が発生したとき</li> <li>○ 災害の発生その他の状況により本部長が必要と認めたとき</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市内の震度が「6強」以上を記録したとき (自動配備)</li> <li>○ 市内全域に大規模な災害が発生したとき</li> <li>○ 災害の発生その他の状況により本部長が必要と認めたとき</li> </ul>		
	風水害	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市域に特別警報 (大雨、暴風) が発表され、本部長が必要と認めたとき</li> <li>○ 市域に局地的災害が予想される時</li> <li>○ 災害の発生その他の状況により本部長が必要と認めたとき</li> </ul>		「災害対策本部動員表」による ・避難所担当職員
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市域の複数地区で災害の発生が予想される時</li> <li>○ 市域で局所的災害が発生したとき</li> <li>○ 災害の発生その他の状況により本部長が必要と認めたとき</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市域全域に災害が拡大し、第2配備体制では対処できないとき</li> <li>○ 災害の発生その他の状況により本部長が必要と認めたとき</li> </ul>		全職員
-	大規模事故	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 重大な災害が発生し、警戒配備では対応ができないと市長が判断したとき</li> </ul>	本部長の指示による	

議員安否確認票（様式1）

整理番号	災害発生日時	集計日時
	月 日 時 分	月 日 時 分現在 ( 時 分)

■成田市議会（議員数 人）

NO	議員名	確認日時	確認方法	安否状況	被災状況（被害がない場合又は不明の場合、未記入）
1	(議長) ○○ ○○	月 日 時 分	電話・メール FAX・その他		
2	(副議長) △△ △△	月 日 時 分	電話・メール FAX・その他		
3	□□ □□	月 日 時 分	電話・メール FAX・その他		
4		月 日 時 分	電話・メール FAX・その他		
5		月 日 時 分	電話・メール FAX・その他		
6		月 日 時 分	電話・メール FAX・その他		
7		月 日 時 分	電話・メール FAX・その他		
8		月 日 時 分	電話・メール FAX・その他		
9		月 日 時 分	電話・メール FAX・その他		
10		月 日 時 分	電話・メール FAX・その他		

※安否状況には、無事、軽傷、重傷、不明を記入する。

被害状況等連絡票（様式2）

記入欄D	報告番号	報告日時	対応状況
	協一〇	月 日 時 分	確認・対応中・完了

記入欄A	内線番号	相手番号	受付日時	通報受付者又は各部受付者 (所属・役職)																									
			月 日 時 分																										
	情報源	氏名 ( ) 所属機関 ( )																											
	情報種	災害情報				被災者の状況				各施設の被害状況						関係機関の活動状況	職員・家族の状況	食料・物資等の状況	財務・災害見舞金等	その他 ( )									
	火災	地震	液状化・地盤沈下	河川・堤防の決壊等	土砂災害	死者・負傷者等	避難者・避難所	要配慮者・福祉避難所	帰宅困難者	住家の被害	市庁舎・公民館等	医療施設	文教施設	農林・商工施設	清掃施設	上水道施設	下水道施設	電気施設	ガス施設	通信・放送施設	道路・橋梁	鉄道施設	空港施設	公園・広場					
	<b>受信情報</b> 発生時間 ( 月 日 時 分 ) 発生住所 ( ) 被害状況等 (種類、数)  <div style="text-align: right;">※伝達先 ( )</div>																												
記入欄B	対応番号																												
	対応名																												
記入欄C	<b>対応状況</b>																												
	対応開始日時 ( 月 日 時 分 ) 災害応急対策担当 ( 部 課 ) 対応状況等 (現況及び応急対策の要否 (図面等添付)、応急対策の処置結果)																												
																					対応報告者		進捗日時						
																						時 分現在							

※通報受付者又は各部受付者は、記入欄Aを記録し、担当する部本部 (6階合同執務室内) に複製書類を提出する。  
 ※部本部は、記入欄Aを確認の上、記入欄Bを記入し、総務部及び災害応急対策担当 (各部執務室) に複製書類を提出する。

※災害応急対策担当は、対応状況を記入欄Cに記入し、部本部に複製書類を提出する。

※部本部は、記入欄Cを確認の上、記入欄Dを記入し、総務部に複製書類を提出する (原則定時報告)。

対応状況

対応開始日時（ 月 日 時 分）

災害応急対策担当（ 部 課 ）

対応状況等（現況及び応急対策の要否（図面等添付）、応急対策の処置結果）

対応報告者	進捗日時
	時 分現在

記入欄C

対応状況

対応開始日時（ 月 日 時 分）

災害応急対策担当（ 部 課 ）

対応状況等（現況及び応急対策の要否（図面等添付）、応急対策の処置結果）

対応報告者	進捗日時
	時 分現在

感染症に係る問合せ票（様式3）

感染症に係る問合せ事項

No.	担当課		担当者氏名	
受付日	年	月	日	受付者氏名
回答日	年	月	日	種別
	問合せ・要望・提案・その他			
議員名				
件名				
<内容>				
<回答内容>				
<その他特記事項>				

※太枠をご記入ください。